

POLITIQUE DE LOCATION DE SALLE

VILLE DE LAC-SERGENT

La présente politique a pour objectif de préciser les règles et les procédures pour la location des salles municipales pour en favoriser la préservation et l'accessibilité en priorité aux citoyens de la Ville de Lac-Sergent.

Cette politique s'applique pour la location du club nautique et des locaux de la chapelle Notre-Dame-De-La-Paix.

PRIORITÉ DE LOCATION :

- Ces locaux sont en priorité disponible pour les activités de la Ville identifiées par le conseil municipal en tout temps
- La location est permise uniquement aux organismes reconnus par la ville, aux propriétaires de la Ville de Lac-Sergent ou une personne/entité ayant reçu l'approbation préalable du conseil de ville
- Lorsque la ou les salles sont disponibles, les demandes de locations sont recevables et accordées selon la date de réception de la demande écrite à la direction générale ou au responsable identifié par le conseil municipal.
- Le demandeur doit clairement indiquer l'activité pour laquelle il désire effectuer la location et le nombre de participants prévu. La Ville se réserve le droit de refuser une demande de location jugée incompatible ou en conflit avec les finalités de l'organisation
- Pour conserver sa priorité, un demandeur devra signer le contrat dans les 5 jours suivant la réception de sa demande de location et respecter les conditions financières prévues au protocole de location en vigueur

UTILISATION ET RESTRICTIONS

- **Tout demandeur** doit obligatoirement compléter et signer le contrat de location (annexe 1) et respecter le protocole et les conditions de location (annexe 2) qui s'y rattache

SUSPENSION ET RÉVOCATION DU CONTRAT

- Tout contrat de location peut être révoqué par la Ville sans préjudice aux conditions suivantes :
 - Pour un cas de force majeure incluant notamment un bris de tuyauterie, du système de chauffage ou autre
 - Tout besoin municipal urgent et prioritaire
 - Le non-respect du contrat signé par le locataire

Cette politique entre en vigueur à compter du 01^{er} janvier 2024

VINCENT ROLLAND
Directeur général et greffier

YVES BÉDARD
Maire

ANNEXE 1A



CONTRAT DE LOCATION DE LA CHAPELLE

Entre _____ résidant au _____, Lac-Sergent.

Téléphone : _____

Courriel : _____

(Ci-après désigné comme étant le LOCATAIRE)

Et La Ville de Lac-Sergent, propriétaire de la chapelle située au 1669, chemin de la Chapelle à Lac-Sergent, ici représentée par _____, dûment autorisée par résolution. (Ci-après désignée comme étant le LOCATEUR)

ATTENDU QUE le locateur consent à louer la chapelle pour des activités spécifiques, à des citoyens (nes) résidant au Lac-Sergent, à des organismes reconnus par la Ville de Lac-Sergent et autres ayant reçu une autorisation de la direction générale de la Ville de Lac-Sergent.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

OBJET DES PRÉSENTES

1. Le locateur consent à louer au locataire les salles de la chapelle, sises au 1669, chemin de la Chapelle, à Lac-Sergent, pour :
Description de l'activité :

2. Le locataire consent à verser les montants prévus à la grille de tarification de location de la chapelle.

3. Le locateur se réserve le droit de refuser ou d'annuler toute location ne respectant pas toutes les conditions dudit contrat de location.

4. **LA LOCATION EST CONSENTIE AUX CONDITIONS SUIVANTES :**

- La salle sera louée entre _____ heure et _____ heure, le _____
- Le tarif de location est de _____ \$ plus les taxes applicables.
Ce montant couvre la location de la salle et ses équipements.

En foi de quoi, les parties ont signé à Lac-Sergent, le _____

LE LOCATAIRE _____

VILLE DE LAC-SERGENT _____

ANNEXE 1B



CONTRAT DE LOCATION DU CLUB NAUTIQUE

Entre _____ résidant au _____, Lac-Sergent.

Téléphone : _____

Courriel : _____

(Ci-après désigné comme étant le LOCATAIRE)

Et La Ville de Lac-Sergent, propriétaire du club nautique située au 1466, chemin du Club-Nautique à Lac-Sergent, ici représentée par _____, dûment autorisée par résolution. (Ci-après désignée comme étant le LOCATEUR)

ATTENDU QUE le locateur consent à louer le club nautique pour des activités spécifiques, à des citoyens (nes) résidant au Lac-Sergent, à des organismes reconnus par la Ville de Lac-Sergent et autres ayant reçu une autorisation de la direction générale de la Ville de Lac-Sergent.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

OBJET DES PRÉSENTES

1. Le locateur consent à louer au locataire la salle du club nautique, sise au 1466, chemin du Club-Nautique, à Lac-Sergent, pour :
Description de l'activité :

2. Le locataire consent à verser les montants prévus à la grille de tarification de location du club nautique.

3. Le locateur se réserve le droit de refuser ou d'annuler toute location ne respectant pas toutes les conditions dudit contrat de location.

4. **LA LOCATION EST CONSENTIE AUX CONDITIONS SUIVANTES :**

- La salle sera louée entre _____ heure et _____ heure, le _____
- Le tarif de location est de _____ \$ plus les taxes applicables.
Ce montant couvre la location de la salle et ses équipements.

En foi de quoi, les parties ont signé à Lac-Sergent, le _____

LE LOCATAIRE _____

VILLE DE LAC-SERGENT _____

ANNEXE 2

PROTOCOLE ET CONDITIONS DE LOCATION

Admissibilité

1.1 La population de Lac-Sergent et les organismes reconnus par la Ville de Lac-Sergent peuvent faire une demande de location de la chapelle et du club nautique. La direction générale de la Ville Lac-Sergent se réserve le privilège d'accepter ou de refuser toute demande de location.

Tarification et Modalités de location

2.1 Grille de tarification

Club nautique (100 pers. max)	250 \$ + Taxes	Ménage de 75 \$ en sus	Total de 325 \$ + Taxes
Chapelle (150 pers. max) Fin de semaine 2 jours	350 \$ + Taxes	Ménage de 100 \$ en sus	Total de 450 \$ + Taxes
Chapelle (150 pers. max) Journée seule	250 \$ + Taxes	Ménage de 100 \$ en sus	Total de 350 \$ + Taxes
Chapelle annexe (40 pers. max)	100 \$ + Taxes	Ménage de 75 \$ en sus	Total de 175 \$ + Taxes
Spectacles (organismes locaux reconnus 150 pers. max)	Gratuité Bénéfice à l'organisme	Gratuité de 10 billets à la Ville Lac-Sergent Ménage de 100 \$ en sus	Total de 100 \$ + Taxes
Spectacles (organismes extérieurs 150 pers. max)	350 \$ + Taxes Exclut les équipements électroniques	Autorisation de la direction de la Ville Lac-Sergent Gratuité de 10 billets à la Ville Lac-Sergent Ménage de 100 \$ en sus	Total de 450 \$ + Taxes Dépôt de garantie de 100 \$
Expositions	À déterminer selon l'activité	À déterminer selon l'activité	À déterminer

* Ménage effectué par le personnel d'entretien choisi par la Ville

2.2 Lors de la signature du contrat, 100% des frais de location et de ménage doivent être versés. Un dépôt de garantie supplémentaire de 100 \$ sera exigé aux non-résidents, qui leur sera remis à la fin de l'évènement après inspection des lieux.

2.3 Le locataire doit payer des frais supplémentaires à la suite du non-respect des conditions d'utilisation des salles de la chapelle et du club nautique inscrites au protocole de location (voir 4.11).

2.4 Tout paiement doit être fait par chèque à l'ordre de la Ville de Lac-Sergent ou par virement bancaire.

2.5 La tarification des salles est différente pour les organismes reconnus par la Ville de Lac-Sergent.

2.6 Le locataire pourra utiliser les salles de la chapelle, du club nautique et l'équipement électronique pour effectuer des répétitions en préparation des réceptions et/ou spectacles, selon les disponibilités et sur demande. Des frais pourraient être exigés.

2.7 Sur demande, le conseil municipal de Lac-Sergent peut accorder une gratuité à un organisme de charité ou autres pour un évènement spécial.

2.8 Le locateur se réserve le droit de refuser une demande de location jugée incompatible ou en conflit avec les finalités de l'organisation.

2.9 La direction générale de la Ville Lac-Sergent se réserve le droit de modifier la tarification de location.

2.10 La période de location des salles de la chapelle et du club nautique ainsi que les heures d'ouverture sont les suivantes : de la mi-mai à la mi- octobre, de 9h00 à 23h00.

2.11 Les demandes de location sont traitées sous le principe du premier arrivé, premier servi sur réception du montant d'acompte et du montant de garantie.

2.12 Toute location peut être suspendue ou annulée sans préjudice en cas de force majeure, incluant les bris de tuyauterie ou de chauffage. Advenant l'annulation du contrat par la direction générale de la Ville de Lac-Sergent, les frais de location seront remboursés.

2.13 Advenant l'annulation par le locataire à moins de 30 jours de l'événement, 50% de l'acompte exigé lors de la réservation sera remboursé. Advenant l'annulation par le locataire à moins de 15 jours de l'événement, l'acompte exigé lors de la réservation est non-remboursable.

Responsabilités du locataire

3.1 Le locataire est responsable de s'assurer du respect du protocole et des conditions de location de la chapelle et du club nautique de la Ville de Lac-Sergent.

3.2 Le locataire doit posséder une assurance responsabilité de 1 million \$ (personne physique) ou de 2 millions \$ (personne morale)

3.3 Le locataire s'engage à payer la réparation de tout bris constaté qui pourrait être causé à la propriété, tant au bâtiment intérieur et extérieur qu'au mobilier ainsi que tout déclenchement de fausse alarme et ce, tant que la location sera sous sa responsabilité. La Ville de Lac-Sergent se réserve le droit de facturer ultérieurement au locataire le montant assumé pour la réparation des bris.

3.4 Le locataire assume la surveillance des lieux et s'engage à respecter une norme raisonnable concernant le niveau de bruit pendant la durée de l'activité.

3.5 Dans tous les cas, le locataire devra respecter les heures de location prévues à son contrat. Si nécessaire, la salle sera disponible un certain laps de temps après l'activité pour permettre de libérer les lieux.

3.6 Le locataire doit obtenir un permis de la *Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec*, s'il désire qu'il y ait service ou vente de boissons alcoolisées. Le permis doit être affiché sur place.

Voir : [Permis de réunion « pour vendre » ou « pour servir » - Régie des alcools, des courses et des jeux \(RACJ\) \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca)

3.7 Avant de quitter les lieux, il est de la responsabilité du locataire de remettre les locaux dans leur état initial.

3.8 Le locateur se dégage de toute responsabilité concernant le vol d'objets ou d'équipements fournis par le locataire à l'intérieur et à l'extérieur des locaux. Le locataire demeure le seul responsable des bris et pertes encourus par les participants et les fournisseurs à son activité.

3.9 Le locataire est responsable de la sécurité de son groupe et il dégage le locateur de toute responsabilité en cas de vol, de pertes de biens et de blessures ou tout autre accident qu'aurait pu subir l'utilisateur ou une personne participant à l'activité.

Conditions d'utilisation des salles

4.1 Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux de la chapelle et du club nautique en lien avec les règles en vigueur.

4.2 Il est strictement interdit de laisser de la nourriture ou des biens autres que ceux fournis par le locateur à l'intérieur des salles au terme de la location.

4.3 Le locataire a la responsabilité d'effectuer la gestion des déchets, résidus et autres éléments utilisés lors de l'activité dans les bacs prévus à cet effet.

4.4 Il est strictement interdit d'agrafer, de clouer, d'apposer du ruban adhésif ou des punaises sur les murs et les plafonds. Il est strictement interdit d'utiliser les tables pour peinture et coloriage.

4.5 Les usages suivants sont strictement défendus : les confettis, les chandelles, la fumée artificielle, les bonbonnes de gaz propane, BBQ à l'intérieur et aux terrasses des bâtiments ainsi que les appareils de cuisson portatifs.

4.6 Le locataire doit s'assurer de ne pas obstruer les sorties de secours.

4.7 Lors d'un mariage, les salles seront mises à la disposition des mariés le jour précédent la location pour l'aménagement de la salle.

4.8 La présence d'animaux est interdite, sauf pour les chiens d'assistance.

4.9 Les places de stationnement sont limitées et elles ne devront en aucun cas nuire à la sécurité des résidents. (Voir le plan de stationnement).

4.10 Une demande doit être faite pour l'utilisation des équipements électroniques. Tout autre matériel supplémentaire doit être compatible avec les installations de la chapelle. Ces informations devront être mentionnées lors de la réservation de location. Des frais pourraient s'ajouter.

4.11 Le locataire doit payer les pénalités ou le montant des factures à la suite du non-respect des conditions d'utilisation de la chapelle et du club nautique :

- *Coût de la facture pour dommage

- * Coût de la facture pour fausse alarme.

- *Jusqu'à 200 \$ pour usage de confettis, ruban adhésif, broches sur les murs, plafonds, planchers, tables, création de fumée artificielle, utilisation de gaz propane, BBQ, accessoires de cuisson, feux d'artifices, chandelles.

- *Coût de la facture pour malpropreté excessive selon le nombre d'heures exécutées par le personnel d'entretien.

Gestion des clés

5.1 Les portes verrouillées lors de l'utilisation des lieux devront le demeurer.

5.2 Le locataire doit s'entendre avec le ou la responsable de la location de la chapelle et du club nautique pour définir les heures d'ouverture et de fermeture des lieux ainsi que le moment de remise des clés.